



Codice Etico e di Condotta Aziendale

Noi  
ci impegnamo

**BOMBARDIER**

La

# Missione

di Bombardier

La nostra missione è essere leader mondiali nella produzione di aerei e treni.

Ci impegniamo a fornire ai nostri clienti prodotti e servizi di elevata qualità e ai nostri azionisti una redditività nel lungo periodo investendo sui nostri dipendenti ed i nostri prodotti.

La nostra leadership si basa sull'innovazione e su eccellenti livelli di sicurezza, efficienza e prestazioni dei prodotti.

I nostri standard sono elevati. Definiamo l'eccellenza — e la consegnamo.

# Indice

<b>1</b>	<b>PREMESSA</b>	<b>3</b>
	Chi deve attenersi al Codice	4
	Leggi Applicabili	4
	Impegno per il Codice	4
	Politiche e Procedure della Società	4
	A sostegno del Global Compact (patto globale) delle nazioni unite	5
<b>2</b>	<b>LE NOSTRE RESPONSABILITÀ</b>	<b>6</b>
	Dipendenti	7
	Dirigenti	8
<b>3</b>	<b>PRINCIPI FONDAMENTALI DI BOMBARDIER</b>	<b>9</b>
<b>4</b>	<b>CODICE ETICO E DI CONDOTTA AZIENDALE</b>	<b>11</b>
	<b>Ambiente di Lavoro</b>	<b>12</b>
	Politica in Ambito Lavorativo	12
	Molestie e Sicurezza Personale	12
	Salute, Sicurezza e Ambiente	12
	<b>Pratiche Aziendali</b>	<b>13</b>
	Beni della Società	13
	Proprietà Intellettuale	13
	Libri e Registri	13
	Comunicazione	13

<b>Pratiche Aziendali (segue)</b>	
Usò della Posta Elettronica e di Internet	14
Regali e Gratifiche	14
Informazioni Riservate	14
Titoli e Insider Trading	15
Conflitto di Interessi	17
Pagamenti Illeciti e Illegali	18
Leggi Anticorruzione	18
Attività Politica	19
<b>Rapporti con gli Stakeholders</b>	<b>19</b>
Clienti	19
Fornitori, Partner e Terze Parti	19
Concorrenza	20
Istituzioni Pubbliche	20
<b>5 GESTIONE DEL CODICE</b>	<b>21</b>
<b>Organismo di Vigilanza</b>	
<b>(CO, Compliance Officer)</b>	<b>22</b>
<b>Comitato Etico di Bombardier</b>	<b>22</b>
<b>Segnalazione delle Violazioni</b>	<b>22</b>
Quando un'Azione va contro l'Etica	22
Chi contattare	23
Riservatezza e Anonimato	24
<b>Sanzioni</b>	<b>24</b>

Nota: per semplificare il testo, l'uso del genere maschile implica anche il femminile e l'uso del numero singolare implica anche il plurale, salvo indicazioni contrarie.

# Premessa

1

Il presente Codice Etico e di Condotta Aziendale<sup>1</sup> spiega le regole di comportamento cui si devono attenere i dipendenti di Bombardier Inc.<sup>2</sup> nello svolgimento delle loro attività quotidiane e nei rapporti con gli altri. Il Codice non può prevedere tutte le situazioni che si possono presentare, quindi fornisce alcune linee guida a supporto delle decisioni da prendere, coerentemente con i valori e la reputazione di Bombardier. I dipendenti della Società dovrebbero imparare attentamente le varie politiche aziendali in modo da disporre di una guida più dettagliata su temi specifici che possono interessare la loro attività, come ad esempio il marketing e il commercio internazionale, internet, salute, sicurezza e ambiente, risorse umane.

Quando un'azienda adotta e promuove un comportamento etico tutti ne traggono beneficio. Improntare tutti i rapporti lavorativi sull'onestà, la lealtà e la coerenza, favorisce la creazione di un ambiente di lavoro positivo. Un'azienda che agisce con integrità ispira fiducia a dipendenti, clienti azionisti, fornitori e all'intera comunità. Di tanto in tanto, i cambiamenti nel contesto economico o legislativo richiedono delle nuove linee guida. Per questo, la versione stampata del Codice può essere soggetta a modifiche senza alcun preavviso. La versione elettronica del Codice, disponibile sul sito di Bombardier, riporterà invece tutti gli aggiornamenti.

<sup>1</sup> Qui di seguito il termine "Codice" indica il Codice etico e di condotta aziendale di Bombardier.

<sup>2</sup> Qui di seguito il termine "Società", se non diversamente indicato, indica Bombardier Inc., i suoi gruppi, le sue divisioni e le sue affiliate.

## CHI DEVE ATTENERSI AL CODICE

Il presente Codice si applica, sempre e senza eccezioni di sorta, a tutti i membri del Consiglio di Amministrazione e a tutti i dipendenti di Bombardier<sup>3</sup>. I fornitori e i partner di Bombardier, come anche i collaboratori esterni (per esempio gli agenti) sono tenuti ad osservare il Codice quando trattano con o agiscono in nome e per conto di Bombardier.

## LEGGI APPLICABILI

Bombardier, come Società Internazionale, opera in diversi paesi nel mondo ed è, quindi, soggetta alle leggi di varie giurisdizioni, ivi comprese nazioni, province, stati, comuni e organizzazioni internazionali quali l'Unione Europea. Bombardier e i propri dipendenti devono rispettare gli ordinamenti giuridici di ogni paese in cui la Società si trova ad operare. In caso di conflitto con le leggi locali vigenti o tra il Codice e qualsivoglia legge o regolamento, la questione dovrà essere sottoposta all'attenzione di un rappresentante dei Servizi Legali.

## IMPEGNO PER IL CODICE

Ove applicabile, ai nuovi dipendenti verrà richiesto di firmare una dichiarazione in cui attestano di aver preso attenta visione del Codice, di averlo letto e compreso. Ogni anno, ad alcuni membri selezionati del Senior Management sarà richiesto di firmare una dichiarazione in cui attestano non solo di aver preso attenta visione del Codice, di averlo letto e compreso, ma anche di agire sempre in conformità ai principi indicati nel presente Codice e di non essere a conoscenza di violazioni dello stesso.

## POLITICHE E PROCEDURE DELLA SOCIETÀ

Ogni gruppo o divisione adotta le proprie politiche e procedure, in accordo con le politiche aziendali di Bombardier. I dipendenti sono tenuti a rispettare le politiche e le procedure di cui sopra, oltre a quelle riportate nel presente Codice.

<sup>3</sup> Il Codice di Bombardier si applica a tutti i dipendenti, ivi compresi i dirigenti. Nel presente Codice, il termine "dipendente" comprende anche tutti i dirigenti. Per le disposizioni che riguardano specificatamente direttivi e esecutivi, vedere la sezione sulle Responsabilità alla voce Management.

## **A SOSTEGNO DEL GLOBAL COMPACT (PATTO GLOBALE) DELLE NAZIONI UNITE**

Nel 2007 Bombardier ha sottoscritto il Global Compact, la più importante iniziativa lanciata a livello internazionale dalle Nazioni Unite a supporto della cultura della cittadinanza d'impresa e della sostenibilità. In quanto firmatari, ci siamo impegnati a promuovere attivamente, attraverso le nostre strategie ed attività, i dieci principi fondamentali del Global Compact nell'ambito dei diritti umani, del lavoro, della tutela dell'ambiente e della lotta alla corruzione.

Il Global Compact delle Nazioni Unite ci fornisce un quadro strategico all'interno del quale sviluppare nuove iniziative e partenariati con la società civile, le istituzioni pubbliche e gli altri stakeholder.

Il nostro Codice Etico e di Condotta Aziendale aiuta tutti i dipendenti a rispettare, nello svolgimento di tutte le nostre attività, i nostri valori fondamentali, le regole di comportamento stabilite e il nostro impegno nei confronti dei dieci principi di responsabilità sociale definiti dal Global Compact delle Nazioni Unite.

## Le nostre Responsabilità

2

La comprensione e la conformità costituiscono il fulcro del presente Codice, il quale descrive in modo esplicito e chiaro ciò che Bombardier chiede ai propri dipendenti e dirigenti.



## DIPENDENTI

I dipendenti dovranno:

- prendersi la responsabilità di svolgere le loro mansioni con equità ed integrità;
- contribuire al conseguimento degli obiettivi di Bombardier impegnandosi al meglio e prendere decisioni in conformità con il Codice, senza compromessi di sorta;
- conoscere i principi di base del Codice e rivederli di tanto in tanto. Ciascun dipendente deve inoltre conoscere dettagliatamente le disposizioni applicabili specificatamente al proprio lavoro; e
- consultare il proprio responsabile o una delle persone elencate a pagina 23 per eventuali domande sul Codice.

I dipendenti a conoscenza di una possibile violazione al Codice devono:

- segnalare, prontamente e in buona fede, al loro diretto responsabile o ad una delle persone elencate a pagina 23;
- nel caso in cui la possibile violazione segnalata al responsabile non sia stata risolta, sottoporre la segnalazione direttamente ad un'altra delle persone di riferimento di cui a pagina 23; e
- essere pronti a collaborare alle indagini di Bombardier inerenti le violazioni del Codice.

## DIRIGENTI

I dirigenti di Bombardier, oltre ad attenersi alle responsabilità degli altri dipendenti, dovranno:

- conoscere dettagliatamente il Codice e promuoverlo attivamente sul posto di lavoro;
- dare l'esempio con una condotta improntata ad elevati standard etici, e creare un ambiente di lavoro che rifletta il contenuto e lo spirito del Codice;
- vigilare per prevenire, rilevare e trattare adeguatamente ogni violazione del Codice;
- proteggere coloro che segnalano violazioni al Codice; e
- collaborare, con il Comitato Etico di Bombardier e l'Organismo di Vigilanza (CO), alla distribuzione del Codice ai dipendenti e, se richiesto, raccogliere le dichiarazioni di cui sopra.

# Principi Fondamentali di Bombardier

3

Tutte le politiche di Bombardier, compreso il presente Codice, derivano dai nostri Principi Fondamentali. Questi valori comuni devono quindi ispirare le nostre azioni, le nostre decisioni e rappresentare un punto di riferimento per tutti.

**I nostri Principi Fondamentali sono:**

## **INTEGRITÀ**

**Le nostre azioni sono improntate all'integrità e all'etica in ogni momento**, al fine di meritare e conservare la fiducia e il rispetto dei clienti, degli azionisti, dei fornitori, dei colleghi, dei partner e delle comunità.

## **IMPEGNO PER L'ECCELLENZA**

**Il nostro impegno consiste nel dimostrare l'eccellenza in tutti i settori** del nostro lavoro e nei rapporti con i clienti, gli azionisti, i fornitori, i colleghi, i partner e le comunità. Inoltre, ci impegniamo a dare prova di giudizio, professionalità, rigore, autodisciplina, perseveranza e spirito di gruppo.

## **IMPORTANZA DEL CLIENTE**

**Promuoviamo una cultura orientata al cliente**, basata su un servizio ineguagliabile e onoriamo, a tutti i livelli della Società, gli impegni presi.

## **ATTENZIONE VERSO GLI AZIONISTI**

**Ci concentriamo sulla creazione di un valore sostenibile per gli azionisti** mediante lo sviluppo di prodotti e progetti redditizi ed una gestione efficace a beneficio dei clienti, degli azionisti, dei fornitori, dei colleghi, dei partner e delle comunità.

## Codice Etico e di Condotta Aziendale

4

Il Codice di Bombardier riguarda la condotta etica nell'ambito dell'ambiente di lavoro, delle pratiche commerciali e dei rapporti con gli azionisti.

## AMBIENTE DI LAVORO

### ■ **Politica in Ambito Lavorativo**

Bombardier tratta tutti i dipendenti con equità, imparzialità, etica, rispetto e dignità. La Società offre pari opportunità di lavoro senza discriminazioni basate sull'età, sesso, orientamenti sessuali, condizione fisica, razza, religione, nazionalità, stato civile, situazione familiare, origine etnica o qualunque altra discriminazione, in conformità con le leggi e le regolamentazioni vigenti in tutti i paesi in cui opera.

### ■ **Molestie e Sicurezza Personale**

Le politiche di Bombardier proteggono i dipendenti da ogni forma di molestia, intimidazione e abuso sul lavoro, ivi comprese le molestie sessuali, fisiche o psicologiche. I dipendenti hanno diritto ad un ambiente di lavoro sereno, armonioso e professionale e devono adoperarsi e contribuire al mantenimento dello stesso.

### ■ **Salute, Sicurezza e Ambiente**

Per Bombardier, la salute e la sicurezza dei dipendenti e la protezione dell'ambiente sono priorità e responsabilità sociali fondamentali. Dobbiamo cercare di ridurre l'impatto che le nostre attività e le prestazioni dei nostri prodotti hanno sull'ambiente, lavorare per integrare il concetto del "ciclo di vita totale" nella progettazione dei prodotti, mantenendo la nostra competitività.

Bombardier e i propri dipendenti rispettano tutte le leggi e regolamentazioni vigenti. Adottiamo standard, procedure, misure di emergenza e sistemi di gestione affinché le nostre attività siano gestite in modo sicuro, eco-compatibile e in maniera sostenibile.

Per proteggere la propria sicurezza, quella dei colleghi e delle comunità, i dipendenti devono impegnarsi a non svolgere le loro mansioni sotto gli effetti di qualsivoglia sostanza che possa alterarne le capacità o interferire con il corretto e responsabile svolgimento delle loro mansioni.

## PRATICHE AZIENDALI

### ■ Beni della Società

L'utilizzo dei beni della Società è consentito solo per legittime finalità lavorative.

Ogni dipendente di Bombardier è tenuto a prendersi cura dei beni aziendali contro ogni perdita, danno, abuso o furto.

### ■ Proprietà Intellettuale

La proprietà intellettuale comprende marchi commerciali, nomi di domini, brevetti, disegni, diritti d'autore e segreti commerciali. I dipendenti sono tenuti a proteggere la proprietà intellettuale di Bombardier e a rispettare quella di terzi. In conformità con le leggi vigenti, le invenzioni e le scoperte create/fatte dai dipendenti nello svolgimento delle rispettive attività lavorative diverranno di proprietà di Bombardier.

La proprietà intellettuale è considerata un'informazione riservata, quindi è soggetta alle linee guida sulla non-divulgazione di cui alla sezione "Informazioni riservate" del presente Codice.

### ■ Libri e Registri

I libri e i registri di Bombardier sono completi, fedeli, esatti e conformi ai requisiti di legge vigenti. Basati sui sistemi di controllo interni di Bombardier, essi riportano l'attivo, il passivo, le transazioni e gli eventi societari, e sono conformi ai principi contabili applicabili.

I dipendenti di Bombardier gestiscono, conservano, archiviano ed eliminano libri e registri – su supporto sia cartaceo sia elettronico – in accordo con le politiche e i requisiti legali applicabili.

### ■ Comunicazione

I dipendenti di Bombardier sono tenuti ad improntare i loro rapporti a lealtà e sincerità ed evitare di ingannare intenzionalmente i colleghi, i clienti o i fornitori. Deve essere utilizzato un linguaggio appropriato e professionale, sia in caso di comunicazioni scritte che di conversazioni.

I portavoce nominati dalla Società saranno responsabili dei rapporti con la stampa, con la comunità finanziaria e gli enti normativi. Le richieste rivolte ai dipendenti dovranno essere trasmesse ad un portavoce autorizzato.

#### ■ **Uso della Posta Elettronica e di Internet**

I sistemi di posta elettronica e internet sono messi a disposizione da Bombardier per finalità connesse all'esercizio della specifica attività lavorativa. E' importante ricordarsi che la posta elettronica può essere intercettata, può essere creato un dossier permanente, può essere stampata o inoltrata ad altri dal destinatario e può essere conservata per molto tempo sul computer del destinatario. Quindi, all'invio della posta elettronica deve essere prestata la stessa attenzione riservata ad altre forme di comunicazione commerciale scritta. La connessione ad Internet o i computer di Bombardier non devono essere utilizzati per consultare, trasmettere o scaricare contenuti non appropriati e non finalizzati all'attività lavorativa.

#### ■ **Regali e Gratifiche**

E' fatto divieto ai dipendenti, ai fornitori, ai partner e ad altre terze parti che operano per conto di Bombardier di offrire o accettare regali o gratifiche se questi sono destinati, o possono essere interpretati come tali, ad influenzare indebitamente le decisioni del destinatario. Il termine "regali" comprende: beni, prestazioni, favori, prestiti, viaggi, soggiorni o uso di beni immobili, ecc.

In alcune circostanze, per esempio in certe culture, è ammesso lo scambio di regali. In questi casi, i regali devono essere ragionevoli, di buon gusto ed il loro valore deve essere simbolico. E' fatto divieto ai dipendenti offrire o accettareregali che contravvengano alle leggi o alle politiche aziendali del destinatario o del donatore.

#### ■ **Informazioni Riservate**

Per "informazioni riservate" si intende qualsivoglia informazione appartenente a Bombardier da non divulgare al pubblico. Le "informazioni riservate" comprendono qualsivoglia informazione prodotta da Bombardier o ottenuta in modo riservato da terzi e vincolata da un accordo di non divulgazione (NDA). Alcuni esempi di informazioni riservate sono i dati finanziari, piani strategici, proprietà



intellettuale, informazioni su offerte, informazioni relative ai dipendenti, documenti legali e informazioni relative a clienti e fornitori.

E' fatto divieto ai dipendenti di divulgare informazioni riservate alla persona/e che non ne sia/siano destinataria/e, salvo dietro autorizzazione o richiesta legale. Tale norma comprende le informazioni riservate trasmesse da fornitori e clienti. I dipendenti si impegnano a mantenere la massima riservatezza anche dopo l'interruzione del rapporto di lavoro con Bombardier.

I dipendenti devono prestare la massima attenzione ad evitare l'uso improprio delle informazioni riservate o a rivelarle involontariamente a terzi. Occorre quindi:

- conservare in un luogo sicuro documenti (cartacei o su supporto informatico) e file contenenti informazioni riservate;
- non discutere di questioni riservate in luoghi dove la conversazione potrebbe essere ascoltata, per esempio in luoghi pubblici quali ascensori, corridoi, ristoranti, aerei e taxi;
- prestare attenzione nel parlare di questioni riservate al cellulare o utilizzando altri dispositivi senza fili;
- trasmettere documenti riservati per mezzo di dispositivi elettronici, quali fax o e-mail, solo quando è ragionevole credere che possa essere fatto nella massima sicurezza; e
- evitare la riproduzione inutile di documenti riservati.

#### ■ **Titoli e Insider Trading**

E' severamente vietato dalla legge acquistare, vendere o negoziare titoli di aziende quotate, avvalendosi di informazioni privilegiate, ma non rese pubbliche, relative a dette aziende, oppure trasmettere informazioni privilegiate non divulgate a chiunque. Le "informazioni privilegiate" sono informazioni relative a una società, che, se divulgate, potrebbero influenzare gli investitori o produrre effetti sul prezzo di mercato delle azioni societarie. Esempi di questo genere di informazioni sono:

- informazioni finanziarie non pubblicate, compresi risultati finanziari trimestrali o annuali non ancora resi noti al pubblico;
- acquisizioni, cessioni o joint venture societarie di primaria importanza;
- cambiamenti significativi a livello di senior management o di Consiglio di Amministrazione della Società; e
- aggiudicazione o perdita di contratti importanti.

Per questo motivo, a chiunque sia a conoscenza di informazioni privilegiate non rese pubbliche riguardanti la Società, è fatto divieto di negoziare titoli Bombardier fino a quando tali informazioni siano state completamente divulgate e sia trascorso un periodo di tempo sufficiente all'ampia diffusione della notizia tramite comunicato stampa. I titoli comprendono azioni ordinarie (come le azioni Bombardier di Classe B), azioni privilegiate e obbligazioni. Allo stesso modo, a chiunque sia a conoscenza di informazioni privilegiate non rese pubbliche riguardanti terzi, quali clienti, venditori e fornitori, è fatto divieto di negoziare titoli appartenenti ai terzi di cui sopra, fino a quando tali informazioni siano state completamente divulgate e sia trascorso un ragionevole periodo di tempo.

In nessun caso i dipendenti si impegneranno in attività di copertura o in qualsivoglia forma di transazione di opzioni su titoli Bombardier, negoziate pubblicamente, o di derivati relativi a titoli, comprese opzioni di vendita e acquisto. I dipendenti Bombardier non dovranno assolutamente vendere titoli Bombardier che non siano di loro proprietà ("vendita allo scoperto").

E' severamente vietato a tutti i dipendenti trasmettere informazioni privilegiate non rese pubbliche (la cosiddetta "soffiata") riguardanti Bombardier a chiunque, compresi consulenti professionali esterni, altri dipendenti di Bombardier o familiari, a meno che ciò non accada inevitabilmente durante lo svolgimento delle attività di Bombardier.

Dal momento che risulta estremamente difficile distinguere tra informazioni “privilegiate”, secondo la definizione data, e informazioni non privilegiate, e al fine di evitare possibili scorrettezze, i dipendenti sono tenuti a seguire le seguenti regole:

- evitare sempre di raccomandare l’acquisto o la vendita dei titoli Bombardier Inc. a terzi;
- se un dipendente desidera acquistare, vendere o negoziare titoli Bombardier Inc., nell’interesse proprio o altrui, la Società consiglia vivamente di farlo solo durante un periodo di 25 giorni solari, a cominciare dal quinto giorno lavorativo successivo alla pubblicazione dei rapporti finanziari trimestrali o annuali di Bombardier Inc.; e
- resta inteso che, anche durante tale periodo di 25 giorni, non è possibile negoziare titoli Bombardier Inc. in caso si sia a conoscenza, o si abbia accesso a informazioni privilegiate non rese pubbliche, secondo la precedente definizione, o se Bombardier Inc. abbia comunicato ai dipendenti, in virtù della propria Politica di Divulgazione, che non è lecito negoziare titoli Bombardier.

#### ■ **Conflitto di Interessi**

I dipendenti devono evitare conflitti di interessi, reali o potenziali, nello svolgimento delle loro mansioni. Per conflitto di interessi si intende ogni qualsivoglia situazione o accordo in cui gli interessi personali dei dipendenti entrino in conflitto con le loro responsabilità verso Bombardier.

I dipendenti devono evitare situazioni che possano creare obblighi verso terzi che potrebbero approfittarne a spese di Bombardier. I dipendenti devono impegnarsi a non trarre alcun beneficio personale a scapito degli interessi aziendali dichiarati di Bombardier.

Situazioni di conflitto di interesse possono verificarsi quando un dipendente accetta attività esterne che possono compromettere il diligente svolgimento delle sue mansioni presso Bombardier. Qualora si verificano situazioni di questo genere, ciascun dipendente interessato è invitato ad informarne il proprio superiore o l'Organismo di vigilanza (CO) al fine di valutare l'incidenza che queste attività esterne possono avere sulle proprie mansioni in Bombardier.

#### ■ **Pagamenti Illeciti e Illegali**

È fatto divieto ai dipendenti, ai fornitori, ai partner e a terzi di offrire o accettare ogni qualsivoglia forma di pagamento illecito o illegale. È severamente proibito l'utilizzo delle risorse e dei beni aziendali con fini contrari alla legge. È fatto divieto ai dipendenti di approvare, autorizzare o effettuare pagamenti, offrire regali, concedere favori a qualsivoglia persona che occupi una posizione autorevole, come ad esempio pubblici ufficiali, esponenti della P.A. o rappresentanti aziendali, al fine di ottenere un trattamento di favore nelle negoziazioni o nell'aggiudicazione di contratti o in qualsivoglia rapporto commerciale.

#### ■ **Leggi Anticorruzione**

Bombardier si conforma alle leggi in materia di lotta alla corruzione vigenti in tutti i paesi in cui opera, ivi compresa la legge anticorruzione del Canada (CFPOA, Corruption of Foreign Public Officials Act of Canada e relativi emendamenti), che si applica alle attività di impresa di Bombardier su scala mondiale. È fatto divieto ai dipendenti di Bombardier, ai fornitori, ai partner e ad altre terze parti (per esempio gli agenti), di effettuare o approvare un pagamento illecito a qualsivoglia persona e in qualsivoglia circostanza. Chiunque sia autorizzato a trattare con agenti terzi, deve conformarsi con la Politica di Bombardier in merito alle pratiche commerciali e di marketing a livello internazionale (Bombardier's Policy Concerning Practices in International Business and Marketing).

### ■ **Attività Politica**

I dipendenti di Bombardier possono, salvo differenti leggi applicabili, intraprendere attività politiche legittime, a patto che queste siano svolte al di fuori dell'orario di lavoro e senza l'utilizzo dei beni della Società. Un dipendente può presentarsi alle elezioni o a qualsivoglia carica di natura politica, ma gli è fatto obbligo di darne comunicazione al proprio superiore o all'Organismo di vigilanza (CO) al fine di valutare l'incidenza che un impegno di tale natura può avere sulle proprie mansioni in Bombardier. Ogni dipendente può esprimere liberamente il proprio punto di vista su questioni sociali o di interesse pubblico importanti, ma deve essere chiaro in ogni momento che le opinioni espresse non sono quelle di Bombardier.

Bombardier e i propri dipendenti rispettano tutte le leggi e i regolamenti in materia di contribuzioni politiche vigenti nei paesi in cui la Società opera.

## **RAPPORTI CON GLI STAKEHOLDERS**

### ■ **Clienti**

Bombardier si impegna a perseguire l'obiettivo di soddisfare le aspettative dei propri clienti e cercare di fornire servizi e prodotti di alta qualità. I dipendenti devono improntare all'etica ogni rapporto o contatto con i clienti. I dati sensibili, le informazioni personali o riservate inerenti i clienti sono protetti in conformità agli standard di Bombardier; l'accesso a questi dati ed informazioni è riservato a coloro che hanno necessità di conoscerli per lo svolgimento delle loro attività.

### ■ **Fornitori, Partner e Terze Parti**

Fornitori, Partner e Terze Parti devono conoscere ed uniformarsi al presente Codice. La stipula di contratti con fornitori, partner o altre terze parti deve avvenire per iscritto. Il contratto deve riportare il tipo di merce o di servizio fornito, la relativa spesa, deve essere in linea con le regole di mercato e della concorrenza leale, con i principi del presente Codice e con le politiche aziendali al riguardo.

### ■ **Concorrenza**

I dipendenti, i fornitori, i partner e le terze parti devono evitare pratiche che violino l'etica o condotte illecite al fine di raccogliere informazioni sulla concorrenza. Bombardier ottempera alle leggi in materia di antitrust vigenti in tutti i paesi in cui opera. Tra gli esempi di condotte illecite da evitare, sono inclusi:

- fissazione dei prezzi o spartizioni di mercati; o
- creazione di cartelli con l'obiettivo di ridurre la concorrenza.

### ■ **Istituzioni Pubbliche**

Vista la sua natura diversificata ed internazionale, Bombardier è soggetta ad una vasta gamma di leggi e regolamenti locali e nazionali. La Società, i dipendenti e i partner, nei loro rapporti con le varie istituzioni pubbliche e gli enti normativi, si conformano agli obblighi legali e contrattuali. I dipendenti e i partner di Bombardier che trattano con funzionari statali e negoziano contratti sono tenuti a conoscere le leggi e i regolamenti applicabili, ivi compresi quelli inerenti le attività di lobby e conformarsi ad essi.

## Gestione del Codice

5

Bombardier ha introdotto una struttura di gestione incaricata di garantire la promozione e diffusione in tutta la Società dei principi del Codice e la sua corretta gestione.

## **ORGANISMO DI VIGILANZA (CO, COMPLIANCE OFFICER)**

- L'Organismo di vigilanza (CO) controlla gli sforzi compiuti dalla Società al fine di promuovere procedure commerciali ed un ambiente di lavoro etici. L'Organismo di vigilanza (CO) opera sotto l'egida del Comitato per il Controllo Interno (Audit Committee) per il tramite del Comitato Etico di Bombardier.

## **COMITATO ETICO DI BOMBARDIER**

- In collaborazione con l'Organismo di vigilanza (CO), il Comitato Etico di Bombardier (BEAC, Bombardier Ethics Advisory Council) dirige, vigila e controlla l'attuazione del Codice. Inoltre redige perizie, arbitra certe dispute e presenta delle relazioni sull'efficacia del Codice. Il BEAC sottopone i casi di violazione più delicati e seri al Presidente e CEO o al Consiglio di Amministrazione, a seconda delle circostanze. Il BEAC è formato da cinque manager in posizione apicale provenienti da Finance, Risorse Umane, Servizi Legali, Servizi di Controllo Interno/Risk Assessment e Affari Pubblici, ed anche dall'Organismo di vigilanza (CO). Ogni gruppo in seno a Bombardier nominerà un membro di collegamento.

## **SEGNALAZIONE DELLE VIOLAZIONI**

- I dipendenti di Bombardier, o i clienti, i fornitori, i partner o altri terzi a conoscenza di possibili violazioni del Codice o di violazioni della legge da parte della Società o di uno dei suoi dipendenti hanno il dovere di darne pronta segnalazione. Anche se è comprensibile avere delle esitazioni al riguardo, i dipendenti sono caldamente incoraggiati a farlo, poiché tacere una violazione potrebbe comportare conseguenze estremamente negative per la Società.

- **Quando un'Azione va contro l'Etica**

Se esistono dubbi su una decisione che abbia delle implicazioni etiche in ambito lavorativo, è necessario porsi le seguenti domande. Se la/e risposta/e provoca/provocano una situazione di disagio, allora l'azione potrebbe non essere appropriata.



- Questa azione è in linea con il Codice di Bombardier?
- Questa azione è legale?
- Questa azione è onesta ed equa?
- Come reagirebbero la famiglia, gli amici ed i vicini se fossero al corrente di questa azione?
- I clienti o gli azionisti approverebbero questa azione?

#### ■ **Chi contattare**

Il dipendente che abbia delle domande da porre, o bisogno di consigli, o ragione di credere che possa essere stata violata una qualsivoglia disposizione del presente Codice, o che abbia violato in prima persona il Codice, deve prontamente parlarne con una delle seguenti persone:

- il proprio responsabile;
- il rappresentante delle Risorse Umane;
- il rappresentante dei Servizi Legali;
- un rappresentante dei Revisori Interni; o
- il livello gerarchico successivo del management.

In generale, il diretto responsabile può risolvere rapidamente la questione. Se il dipendente che ha segnalato una violazione constatata che non è stata presa nella debita considerazione, deve rivolgersi ad una delle altre persone sopra elencate.

I dipendenti di Bombardier, i clienti, i fornitori, i partner ed altre terze parti possono anche rivolgersi all'Organismo di vigilanza (Compliance Officer):

#### **A mezzo posta**

Bombardier Compliance Officer  
800 René-Lévesque Blvd. West  
Montréal, Québec  
Canada H3B 1Y8

#### **A mezzo telefono**

(514) 861-9481

#### **A mezzo e-mail**

compliance.office@bombardier.com

In alternativa, i dipendenti di Bombardier, i clienti, i fornitori, i partner e qualunque altra terza parte possono far pervenire le segnalazioni di presunte violazioni attraverso l'apposito sistema protetto gestito da una società esterna. Maggiori dettagli su come accedere a questo servizio sono disponibili sul sito di Bombardier ([www.bombardier.com](http://www.bombardier.com)).

#### ■ **Riservatezza e Anonimato**

Le segnalazioni saranno trattate con la massima riservatezza e discrezione. Il dipendente che segnala una potenziale violazione del Codice ha diritto all'anonimato: la riservatezza e (o) l'anonimato saranno rispettati. In generale, è più semplice condurre un'indagine completa e approfondita se il dipendente che segnala presunte violazioni si identifica ed identifica chi è coinvolto in esse. Bombardier farà tutto il possibile per tenere informato sulle azioni intraprese il dipendente che ha segnalato delle violazioni.

Nessun dipendente verrà penalizzato, licenziato, retrocesso o sospeso, né subirà azioni di rappresaglia per aver segnalato in buona fede potenziali violazioni del Codice o aver chiesto delucidazioni su come trattare presunte violazioni.

## **SANZIONI**

- Ogni violazione al significato formale o sostanziale del Codice o della legge potrà comportare le azioni disciplinari relative alla violazione, ivi incluso il licenziamento. Il dipendente che infrange il Codice espone sé stesso e la Società a sanzioni penali (principalmente multe e reclusione) o civili (risarcimento danni o multe).





**BOMBARDIER**

© Febbraio 2010, Bombardier Inc. o sue consociate.  
Tutti i diritti sono riservati. Stampato in Canada